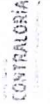


 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		Subsecretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental Órgano Interno de Control		Hoja núm. 1 de 4 Núm. de acto de fiscalización: OIC/AUD008/2026 Núm. de observación: 1 Monto Fiscalizado: \$ 57,150.00	
Entidad fiscalizada: Plantel 19 Cuauhtpec				Cédula de Resultados Definitivos	
Título de Auditoría: Auditoría Administrativa-Financiera				Área fiscalizada: Área Administrativa del Plantel Alcance de Auditoría: Semestre 2026-I	
Hallazgo 1		Recomendación Preventiva/Correctiva 1			
Fundamento Legal: LOAPEG No.242, en su artículo 56, donde señala "Las Personas titulares de los Órganos Internos de las secretarías, dependencias, entidades paraestatales o instituciones reguladas por esta Ley, así como sus áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, serán responsables de vigilar el control interno"; Manual de Organización, Reglamento Interior, Código de Conducta, Código Ética y Circular Normativa del COBACH relativa a los Convenios INGRESOS Ingresos por concesiones de cooperativas En relación con los ingresos por concesiones, se detectó lo siguiente: No cuenta con los elementos de control interno para el manejo de este recurso, como son: - Recibos foliados de ingresos por concesiones. - Calendario semanal de los días trabajados - Informes mensuales de Ingresos y Gastos Notas: - Los recibos foliados son de libre diseño. - Se anexa formato de ejemplo de calendario semanal de días trabajados. - Se anexa formato de informe de ingresos y gastos de concesiones.		Se recomienda atender la observación a los ingresos propios captados por concepto de concesiones, como a continuación se señala: Recomendación Preventiva Se recomienda que, en lo subsecuente establezca como elementos de control interno los siguientes formatos, con el objeto de eficientar y transparentar el manejo de los ingresos generados en su plantel: - Emisión de recibos los cuales deberán estar foliados y firmados por el concesionario y el personal responsable de cobro. - Calendario de días trabajados para el control de cobro a los concesionarios mismos que se recomienda sean de manera semanal, este calendario deberá estar soportado por los recibos foliados correspondientes. (Deberá presentar copia de pruebas de una semana del semestre actual en el cual está aplicando las recomendaciones mencionadas, el calendario de una semana trabajada, soportada con sus respectivos recibos) Recomendación Preventiva Con el objeto de transparentar el manejo de los ingresos propios captados por concesiones y apegados a la cláusula vigésima del convenio de concesiones, deberá presentar en lo subsecuente los informes mensuales de los ingresos y gastos de sus concesiones al Área Financiera de esta Institución, turnando copia a este OIC. (Deberá presentar un informe mensual del semestre actual en el cual está aplicando la recomendación mencionada)			

L.C. CHRISTIAN DAVID SOLCHAGA ROSAS
AUDITOR INTERNO DEL COBACH

LIC. JOSE ALFONSO DE LA CRUZ FRANCISCA
TITULAR DEL OIC DEL COBACH

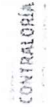
 CONTRALORÍA COLEGIO DE BACHILLERES GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO	Subsecretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental Órgano Interno de Control	Hoja núm. 2 de 4 Núm. de acto de fiscalización: OIC/AUD008/2026 Núm. de observación: 2 Monto Fiscalizado: \$ 57,150.00								
Entidad fiscalizada: Plante 19 Cuauhtepac Cédula de Resultados Definitivos										
Área fiscalizada: Área Administrativa del Plante Alcance de Auditoría: Semestre 2026-1										
Hallazgo 2	Recomendación Preventiva/Correctiva 2									
Fundamento Legal: LOAPEG No.242, en su artículo 56, donde señala "Las Personas titulares de los Órganos Internos de las secretarías, dependencias, entidades paraestatales o Instituciones reguladas por esta Ley, así como sus áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, serán responsables de vigilar el control interno"; Ley de Austeridad del Estado de Guerrero, Manual de Organización, Reglamento Interior, Código de Conducta, Código Ética y Circular Normativa del COBACH, relativo a los Lineamientos para la Comprobación del Gasto. EGRESOS Gastos cubiertos por concesiones y patronato. En relación con los gastos cubiertos con los ingresos de concesiones y patronato, se detectó lo siguiente: Se detectaron gastos con las siguientes características: <table border="0"> <tr> <td>Gastos sin requisitos fiscales</td> <td>\$23,001.92</td> </tr> <tr> <td>Gastos sin soporte documental</td> <td>\$12,545.00</td> </tr> <tr> <td>Gastos de comisión sin soporte</td> <td>\$11,603.08</td> </tr> <tr> <td>Total de gasto observado</td> <td>\$47,150.00</td> </tr> </table>	Gastos sin requisitos fiscales	\$23,001.92	Gastos sin soporte documental	\$12,545.00	Gastos de comisión sin soporte	\$11,603.08	Total de gasto observado	\$47,150.00	Se recomienda atender las observaciones de los gastos cubiertos con los ingresos de las concesiones y patronato, como a continuación se señala: Recomendación Correctiva Gastos sin requisitos fiscales: Derivado que fiscalmente ya no es posible facturar los gastos de este rubro, estas erogaciones serán soportadas con el recibo simple oficial de la Institución, copia de la identificación oficial de la persona que ejerció el gasto (directora del plante) y evidencia fotográfica. Se recomienda que en lo subsecuente los gastos facturables deberán ir acompañados del XML y la validación fiscal emitida por el SAT. La factura deberá ir firmada por la persona que ejecuta el gasto y al pie de esta deberá escribir la leyenda del motivo de la erogación. (Ver cédula anexa y solventar cada gasto observado, soportándolo como se señala, así como mandar evidencia de un gasto facturado, acompañado de sus elementos ya mencionados) Recomendación Correctiva Gastos sin soporte documental: Para solventar estos hallazgos de estas erogaciones, deberá soportar cada gasto realizado con el formato de recibo simple oficial de la Institución, copia de la identificación oficial del proveedor o prestador de servicio y evidencia fotográfica. En el caso de que el proveedor o prestador de servicio esté en la negativa de firmar y proporcionar copia de su identificación, el recibo saldrá a nombre de la directora del plante. (Ver cédula anexa y solventar cada gasto observado, soportándolo como se señala)	
Gastos sin requisitos fiscales	\$23,001.92									
Gastos sin soporte documental	\$12,545.00									
Gastos de comisión sin soporte	\$11,603.08									
Total de gasto observado	\$47,150.00									

L.C. CHRISTIAN DAVID SOLCHAGA ROSAS

AUDITOR INTERNO DEL COBACH

LIC. JOSÉ ALFONSO DE LA CRUZ FRANCISCA

TITULAR DEL OIC DEL COBACH

 CONTRALORÍA	Subsecretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental Órgano Interno de Control	Hoja núm. 3 de 4 Núm. de acto de fiscalización: OIC/AUD008/2026 Núm. de observación: 2 Monto Fiscalizado: \$ 57,150.00
Cédula de Resultados Definitivos		
Entidad fiscalizada: Plantel 19 Cuauhtepec		
Título de Auditoría: Auditoría Administrativa-Financiera		
Hallazgo	Área fiscalizada: Área Administrativa del Plantel Alcance de Auditoría: Semestre 2026-1	
Recomendación Preventiva/Correctiva		
Notas: - Se anexa cédula analítica por gasto observado para su solventación. - Se anexa formato de recibo simple oficial emitido por el Área Financiera. (este formato <u>siempre</u> debe de ir acompañado de la copia del INE del beneficiario del gasto, evidencia fotográfica y comprobante no fiscal que le hayan expedido el proveedor o el prestador del servicio, como es nota de venta, nota de remisión, ticket, etc.) - Se anexa formato de oficio de comisión y certificado de visita, estos formatos se usan siempre que el personal sale de comisión, estos formatos van acompañados con las facturas de los gastos realizados en la comisión.	Recomendación Correctiva Gastos de comisión sin soporte: Para solventar los hallazgos en estas erogaciones, deberá soportar cada gasto realizado en la cédula anexa, con los formatos de oficio de comisión, certificado de visita, evidencia fotográfica y las facturas de los gastos de la comisión, en este caso fiscalmente ya no se puede facturar, así que deberá adjuntar el recibo simple oficial que sustituirá las facturas, soportado con la identificación de quien ejerció el gasto. (Ver cédula anexa y solventar cada gasto observado, soportándolo como se señala, así como mandar evidencia del semestre actual en donde estén aplicando estos elementos de control)	

L.C. CHRISTIAN DAVID SOLCHAGA ROSAS
 AUDITOR INTERNO DEL COBACH

LIC. JOSÉ ALFONSO DE LA CRUZ FRANCISCA
 TITULAR DEL OIC DEL COBACH

 COLEGIO DE BACHILLERES GUERRERO	Subsecretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental Órgano Interno de Control	Hoja núm. 4 de 4 Núm. de acto de fiscalización: OIC/AUD008/2026 Núm. de observación 3 Monto Fiscalizado: \$ 57,150.00
Cédula de Resultados Definitivos		
Entidad fiscalizada: Plantel 19 Cuauhtepec		Área fiscalizada: Área Administrativa del Plantel
Título de Auditoría: Auditoría Administrativa-Financiera		Alcance de Auditoría: Semestre 2026-1
Hallazgo 3	Recomendación Preventiva/Correctiva 3	
Fundamento Legal: LOAPEG No.242, en su artículo 56, donde señala "Las Personas titulares de los Órganos Internos de las secretarías, dependencias, entidades paraestatales o instituciones reguladas por esta Ley, así como sus áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, serán responsables de vigilar el control interno"; Ley de Austeridad del Estado de Guerrero, Manual de Organización, Reglamento Interior, Código de Conducta, Código Ética y Circular Normativa 04 del COBACH, relativo a los Convenios de Concesiones.	Se recomienda atender las observaciones encontradas en lo relativo a Otros hallazgos, como a continuación se señala:	
OTROS CONVENIO DE CONSESIONES En relación con el convenio de concesiones del semestre auditado se observó en este, que uno de los servicios que presta el concesionario es el de Papelería, argumentando la directora del plantel auditado que el concesionario no presta ese servicio.	Recomendación Preventiva/Correctiva Presentar el convenio del semestre actual en donde se plasma los servicios reales que presta el concesionario, omitir el giro comercial que no estará ejerciendo.	
REGISTRO DE ASISTENCIA En relación con los registros de asistencia del personal docente se detectó lo siguiente: - Se detectaron registros del docente Eder Cenobio Carmona en donde no plasma su firma, haciendo la anotando la palabra PRESENTE, en lugar de su firma. - Se detectaron inasistencias no reportadas a Recursos Humanos de: - Eder Cenobio Carmona, el 18/05/26 y 27/04/26. - Joaquín Erasto Padilla, 18/02/26 y 16/02/26. - Se detectaron retardos no reportados a Recursos Humanos: Iván Martínez Ocampo, 13/02/26.	Recomendación Preventiva/Correctiva En relación con las incidencias no reportadas al Departamento de Recursos Humanos, se recomienda que en lo subsecuente reporte toda incidencia, como faltas, retardos o permisos económicos. (Deberá presentar justificación y aclaración por escrito del porque no reportó las inasistencias y el retardo mencionado) Se recomienda hacer un recordatorio a todo el personal administrativo y docente que los registros de asistencia deben de ser legibles, sin tachaduras, ni enmendaduras y toda falta deberá ser justificada en tiempo. (Deberá presentar circular, oficio o minuta en donde lleva a cabo la recomendación)	

L.C. CHRISTIAN DAVID SOLCHAGA ROSAS
AUDITOR INTERNO DEL COBACH

LIC. JOSÉ ALFONSO DE LA CRUZ FRANCISCA
TITULAR DEL OIC DEL COBACH